



Río Gallegos, 10 de octubre de 2008

VISTO:

El Expediente N° 06930-R-08; y

CONSIDERANDO:

Que por el mismo se tramita una propuesta de reglamentación para la presentación de solicitudes de financiamiento del Fondo Permanente de Capacitación Académica administrado por el Consejo Superior;

Que el Fondo Permanente de Capacitación Académica, destinado al financiamiento de acciones y programas de capacitación orientados a los docentes de la Universidad, fue creado por Resolución Nro. 055/91-CSP-UFPA;

Que mediante Resolución Nro. 014/02-CS-UNPA se establece que el Fondo Permanente de Capacitación Académica administrado por el Consejo Superior será afectado para financiar acciones de impacto institucional en el ámbito de la UNPA, privilegiando aquellas que articulen actividades entre Unidades Académicas;

Que a través de la Resolución Nro.076/02-CS-UNPA se aprueban los criterios para el otorgamiento de subsidios y mediante Resolución Nro. 144/03-CS-UNPA se aprueba el Formulario para la presentación de solicitudes de subsidios del Fondo Permanente de Capacitación Académica, administrado por el Consejo Superior;

Que se hace necesario compatibilizar e integrar en un solo cuerpo la normativa mencionada;

Que obra en los actuados propuesta de bases y formularios para la presentación de solicitudes de subsidios del Fondo Permanente de Capacitación Académica, administrado por el Consejo Superior;

Que los integrantes de la Comisión Extensión, Vinculación, Investigación y Capacitación y de la Comisión Presupuesto y Reglamentaciones del Consejo Superior hacen suyo el citado proyecto y recomiendan su aprobación;

Que sometido a votación en acto plenario se aprueba por unanimidad la propuesta;

Que por ausencia de la Sra. Rectora y de acuerdo a lo establecido por el Artículo 23 de la Ordenanza Nro.054-CS-UNPA, la Presidencia del Consejo Superior estuvo a cargo del Sr. Vicerrector;

Que se debe dictar el correspondiente instrumento legal;

POR ELLO:

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL
ORDENA:**

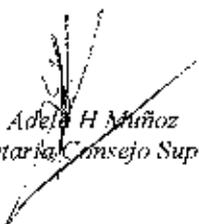
ARTÍCULO 1°: APROBAR las bases y formularios para la presentación de solicitudes para el otorgamiento de subsidios del Fondo Permanente de Capacitación Académica del Consejo Superior de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral, que como Anexo I, II y III forman parte de la presente.

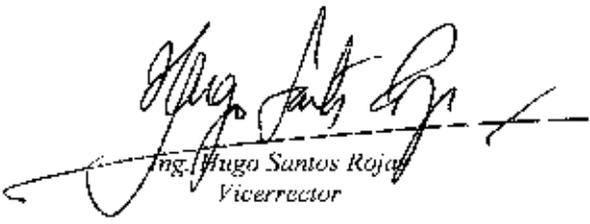
ARTÍCULO 2°: DEROGAR la Resolución Nro.076/02-CS-UNPA, la Resolución Nro.144/03-CS-UNPA

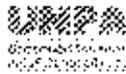


y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 3º: TOMEN RAZON Secretarías de Rectorado, Unidades Académicas, dése a publicidad y cumplido, ARCHÍVESE.


Adela H. Muñoz
Secretaría Consejo Superior


Ing. Hugo Santos Rojas
Vicerrector



ANEXO I

Régimen de Subsidios del Fondo Permanente de Capacitación Académica

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: La distribución de subsidios del Fondo Permanente de Capacitación Académica administrado por el Consejo Superior persigue los siguientes Objetivos:

- Objetivo General:

Propiciar actividades de impacto institucional en el ámbito de la UNPA, que contemplen acciones de interés común a las Unidades Académicas tales como: Congresos, Jornadas, Seminarios, etc., privilegiando aquellas que articulen actividades entre sedes.

- Objetivos Específicos

Aportar al desarrollo de las políticas de extensión mediante el financiamiento de actividades propuestas por las Unidades Académicas.

Contribuir a fortalecer la docencia y la investigación colaborando en la capacitación, formación y actualización de docentes-investigadores, alumnos y comunidad en las distintas áreas de conocimiento.

Estimular el trabajo conjunto y coordinado de las Unidades Académicas promoviendo acciones de interés común, que permitan la creación y multiplicación de vínculos académicos entre los docentes investigadores de nuestra universidad propiciando la conformación de redes internas.

Incentivar actividades de impacto institucional tanto interno como externo, privilegiando aquellas que articulen actividades entre las unidades académicas como: congresos, jornadas, seminarios, etc.

CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS GENERALES DE LAS PRESENTACIONES

ARTÍCULO 2: Anualmente, el Consejo Superior definirá el presupuesto para financiar los subsidios del Fondo Permanente de Capacitación Académica administrado por este Cuerpo. La autoridad de aplicación del presente régimen será la Secretaría de Extensión Universitaria.

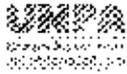
La convocatoria a presentación de solicitudes de subsidios del Fondo Permanente de Capacitación Académica administrado por el Consejo Superior, se realizará por resolución del Rector de la Universidad, debiéndose prever una amplia difusión del llamado para asegurar la máxima participación y multiplicidad de propuestas.

ARTÍCULO 3: Las Secretarías de Extensión de las Unidades Académicas serán las encargadas de difundir, promocionar y asesorar sobre la convocatoria en la sede respectiva.

ARTÍCULO 4: En las fechas fijadas por la Resolución que dispone la convocatoria, los responsables de las propuestas deberán presentar la solicitud dirigida al Decano de su Unidad Académica en la Secretaría de Extensión correspondiente, la que será responsable del seguimiento del trámite.

ARTÍCULO 5: La presentación se realizará según el Formulario establecido para la convocatoria que obra como Anexo II de la presente Ordenanza. Se deberán presentar dos juegos, original y copia, en soporte papel y en hojas de tamaño A4. Dichos ejemplares se acompañarán de una copia en soporte digital, la que deberá contener la misma información.

ARTÍCULO 6: Las solicitudes deberán contemplar un aporte de contraparte a cargo de las Unidades Académicas.



ARTÍCULO 7: La presentación será firmada por el Decanos de la Unidad Académica. En el caso de actividades que articulen acciones entre sedes, las presentaciones deberán ser suscritas por los Decanos de las Unidades Académicas participantes.

ARTÍCULO 8: El Director será el interlocutor ante la Secretaria de Extensión Universitaria y el responsable de la ejecución, rendición e informe final del proyecto.

ARTÍCULO 9: El responsable de la gestión académica de los docentes investigadores, evaluará la relación de la propuesta con las actividades académicas del área o áreas disciplinares involucradas en el proyecto, tanto en lo relativo a la formación de pregrado, grado y postgrado, como a las líneas y proyectos de investigación y a las actividades de extensión y transferencia. En función de lo cual, realizará un informe que indique la pertinencia de la solicitud respecto a los objetivos institucionales, y su opinión sobre el impacto institucional interno que la actividad producirá, y el grado de participación y articulación interna que generará el proyecto.

Cumplido lo cual, se derivarán las actuaciones a la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica para su continuidad.

ARTÍCULO 10: En caso de que la solicitud presentada esté incompleta, la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica informará de la situación al interesado, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, a partir de la fecha de su recepción. El presentante deberá completar la documentación faltante dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

Pasado ese lapso, el incumplimiento de la documentación en la presentación, implicará que la propuesta sea declarada No Admitida, y la consecuente denegación de la solicitud. Esta denegación será irrecurrible.

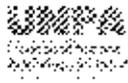
ARTÍCULO 11: Las Secretarías de Extensión de las Unidades Académicas serán las encargadas de verificar los requisitos formales de la presentación, abrir el expediente correspondiente y remitir las actuaciones, una vez producida su intervención, a la Secretaria de Extensión Universitaria.

EVALUACIÓN

ARTÍCULO 12: Las solicitudes serán evaluadas por una Comisión Asesora conformada por los titulares de la Secretaria de Extensión Universitaria, la Dirección de Postgrado y las Secretarías de Extensión de las Unidades Académicas.

ARTÍCULO 13: Para la evaluación de las propuestas, se considerarán los siguientes criterios generales:

- a) Tipo de actividad: Congreso, Seminario, Jornada, Cursos, otros.
- b) Carácter del Evento: internacional, nacional, regional, interno.
- c) Consistencia entre el diseño, los objetivos, las acciones y actividades propuestas, los resultados esperados, el cronograma de trabajo y el financiamiento solicitado.
- d) Impacto institucional interno (respecto a la misión y los propósitos de la institución) y externo (en el caso en que se involucre a otras instituciones del estado o de la sociedad).
- e) Factibilidad de implementación en los tiempos planificados y con los recursos previstos.
- f) Grado de transferencia a la comunidad.
- g) Grado de articulación interna (alcance de la propuesta respecto de los segmentos internos de la institución: Secretarías, Departamentos, Direcciones de Programas de Formación de Grado, etc., y relación con proyectos de investigación y/o carreras de la Universidad).



- h) Grado de asociatividad alcanzado entre Unidades Académicas.
- i) Grado de participación (considerando docentes investigadores, alumnos, no docentes y externos involucrados en la actividad).
- j) Grado de asociatividad alcanzado por la propuesta con otras instituciones de la sociedad.
- k) Trayectoria de la actividad (años de realización).
- l) Financiamiento solicitado (porcentaje sobre el costo total de la actividad).

ARTÍCULO 14: La Comisión Asesora emitirá el orden de mérito sobre la base de los criterios establecidos en la Planilla de Evaluación incorporada como Anexo III de la presente Ordenanza. El Dictamen de la Comisión tendrá el carácter de inapelable.

ARTÍCULO 15: Los Proyectos serán registrados en la Secretaría de Extensión Universitaria bajo un código de identificación, con el cual serán incorporados al Banco de Datos de los Proyectos de Extensión de la UNPA.

DE LOS SUBSIDIOS

ARTÍCULO 16: La Secretaría de Extensión Universitaria elevará, sobre la base del orden de mérito establecidos por la Comisión Asesora, la propuesta de otorgamiento de subsidios, para su aprobación por el Consejo Superior.

Las Secretarías de Extensión de las Unidades Académicas notificarán fehacientemente a todos los Directores de los proyectos acerca de los resultados del concurso.

ARTÍCULO 17: Se otorgarán 5 (cinco) subsidios de igual valor, de acuerdo al orden de mérito. El monto de los subsidios se establecerá en la Resolución de convocatoria teniendo en cuenta lo establecido en el presupuesto del año correspondiente.

ARTÍCULO 18: El subsidio otorgado será entregado en un solo desembolso, al inicio de la ejecución del proyecto y será destinado exclusivamente para solventar los gastos emergentes del cumplimiento del proyecto.

Deberá rendirse cuenta documentada del destino del subsidio otorgado, cuyo efecto éste tendrá el carácter de cargo patrimonial.

FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO 19: Los rubros elegibles para el financiamiento corresponden a los siguientes ítems del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional:

- Gastos en personal temporario (inciso 1, 1.2.7. contratos especiales);
- Bienes de consumo (inciso 2);
- Servicios no personales (inciso 3, 3.7. pasajes y viáticos);
- Bienes de uso (inciso 4, 4.3.5. equipo educacional y recreativo; y 4.3.6. equipos para computación); y
- Transferencias (inciso 5, 5.1.3. becas).

No se financiarán gastos recurrentes (salarios, servicios permanentes, etc.) así como tampoco gastos fijos (luz, teléfono, etc.).

OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

ARTÍCULO 20: Son obligaciones del Director del proyecto al que se le otorgara un subsidio:

- 1) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones de este reglamento, debiendo comunicar a la Secretaría de Extensión Universitaria cualquier alteración del plan original.
- 2) Presentar el informe final sobre las actividades realizadas considerando los siguientes ítems:
 - a) Grado de cumplimiento de los objetivos.
 - b) Grado de cumplimiento de los plazos.
 - c) Nivel de impacto alcanzado.

Se podrá acompañar documentación Fotográfica, audiovisual, etc. Asimismo, en el informe se podrá adjuntar opinión de los destinatarios de la actividad.

- 3) Presentar la rendición de cuentas de los fondos otorgados ante la Secretaría de Hacienda y Administración de acuerdo a las normas administrativas vigentes.

EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS

ARTÍCULO 21: La presentación del informe final se realizará ante las Secretarías de Extensión de las Unidades Académicas involucradas. Las Secretarías de Extensión remitirán una copia del informe final a la Secretaría de Extensión Universitaria.

ARTÍCULO 22: Las Secretarías de Extensión de las Unidades Académicas involucradas consideraran el informe final como un insumo en la Evaluación Docente Anual establecida en el Régimen General de Carrera docente.

ARTÍCULO 23: La Secretaría de Extensión Universitaria registrará el informe final que será tomado en cuenta como insumo en próximas presentaciones a solicitud de subsidios del evento a fin de evaluar la trayectoria de la actividad.

Anexo II

RÉGIMEN DE SUBSIDIOS DEL FONDO PERMANENTE DE CAPACITACIÓN ACADÉMICA

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

SOLICITUD 20_____

1. IDENTIFICACION DEL EVENTO

1.1. Denominación

Título del evento:

1.2 Tipo de Evento

Indicar el tipo de evento según la siguiente clasificación:

- a- Congreso
- b- Jornadas
- c- Seminario
- d- Cursos
- e- Otros (especificar)

1.3 Carácter del evento

Consignar el nivel de impacto esperado dentro o fuera del ámbito de la UNPA según las siguientes categorías:

a- Internacional	
b- Nacional	
c- Regional	
d- Interno	

1.4 Transferencia a la comunidad

Estimar el nivel de transferencia que brindara el evento a la comunidad

1.5 Unidad/des Académicas involucradas y contribución de cada una de ellas en el desarrollo del evento

Indicar la interrelación académica enumerando la cantidad de unidades académicas involucradas y su aporte al desarrollo del evento. Hasta 120 palabras

1.6. Director del evento

Nombre	
Cargo	
Dirección	

Anexo II

RÉGIMEN DE SUBSIDIOS DEL FONDO PERMANENTE DE CAPACITACIÓN ACADÉMICA

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

SOLICITUD 20

Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	

1.7 Equipo responsable

Nombre	
Cargo que desempeña en la institución	
Repetir por cada integrante	

1.8 Articulación Interna

Indicar si la actividad surge a partir de un proyecto de investigación o una actividad específica de una carrera.

1.9 Participantes (Evaluación de posibles interesados)

Número de docentes investigadores	
Número de alumnos	
Número de participantes externos	
Total de posibles participantes	

1.10 Trayectoria

Años transcurridos desde el inicio del evento según las siguientes categorías:

- a) más de cinco años
- b) entre 3 y cinco años
- c) menos de 3 años

2. DEL PROYECTO

2.1. Políticas institucionales y pertinencia del Evento

Reseñar las políticas institucionales en las que se enmarca el desarrollo del evento.

2.2. Antecedentes

Reseñar, si los hubiere, los antecedentes de trabajo en los que se apoya el evento

Anexo II

RÉGIMEN DE SUBSIDIOS DEL FONDO PERMANENTE DE CAPACITACIÓN ACADÉMICA

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

SOLICITUD 20__

2.3 Objetivos del Evento

Consignar objetivos generales y específicos

2.4 Descripción del evento

Describir brevemente las acciones a realizar

2.5 Actividades y rubros de financiamiento solicitado

Describir y fundamentar las actividades que se realizarán y los rubros correspondientes de financiamiento que se solicitan para alcanzar los objetivos del proyecto. Consignar la información para cada actividad.

	RUBRO					COSTO ESTIMADO
	Gastos en personal	Bienes de consumo	Servicios no personales	Bienes de uso	Transferencias	
ACTIVIDAD 1						
1						
2						
3						
4						
ACTIVIDAD 2 (Repetir para cada actividad programada)						
1						

2.6 Cronograma de actividades

Consignar las actividades en orden cronológico.

2.7 Resultados esperados

Describir los resultados que se espera obtener con las actividades propuestas y señalar, para cada una de ellas, el/los indicador/es que permitirán verificarlos.

Actividades	Resultados esperados	Indicadores
Actividad 1		
Actividad 2		
Actividad 3		
Repetir para cada actividad programada		

Anexo II

RÉGIMEN DE SUBSIDIOS DEL FONDO PERMANENTE DE CAPACITACIÓN ACADÉMICA

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

SOLICITUD 20__

2.8 Impacto Institucional

Indicar el impacto institucional que se espera obtener, realizando un análisis y descripción, sobre lo que considera que será un aporte o contribución al desarrollo académico en relación con actividades de investigación o docencia de la UNPA. Hasta 120 palabras

3. FINANCIAMIENTO

3.1 Recursos financieros del proyecto

(Indicando el total, el monto solicitado al Fondo Permanente de capacitación Académica del Consejo Superior y el posible financiamiento externo)

UU/AA	Financiamiento externo	Solicitado al FPCA del Consejo Superior	Total

4. COMPROMISO DE LA/S UNIDADES ACADÉMICAS

Presentamos al Consejo Superior UNPA esta solicitud de subsidio, bajo el título

".....", aceptando las bases de la convocatoria, y manifestamos el compromiso de la Unidad Académica en lo que respecta a los siguientes puntos:

- 1) Arbitrar todos los medios establecidos al interior de la institución para dar cumplimiento a los objetivos, las actividades y el cronograma de trabajo.
- 2) Garantizar la rendición de los fondos asignados

Lugar y fecha:

Firma y sello del Decano

* (Con la firma de los Decanos de cada una de las Unidades Académicas involucradas)

Anexo III

RÉGIMEN DE SUBSIDIOS DEL FONDO PERMANENTE DE CAPACITACIÓN ACADÉMICA

PLANILLA DE EVALUACIÓN

SOLICITUD 20__

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Director:

a) Tipo de actividad: Congreso, Seminario, Jornada, Cursos, otros:

(Hasta 5 puntos)

b) Carácter del Evento: internacional, nacional, regional, interno:

(Hasta 5 puntos)

c) Consistencia entre el diseño, los objetivos, las acciones y actividades propuestas, los resultados esperados, el cronograma de trabajo y el financiamiento solicitado:

(Hasta 15 puntos)

d) Impacto institucional interno (respecto a la misión y los propósitos de la institución) y externo (en el caso en que se involucre a otras instituciones del estado o de la sociedad):

(Hasta 15 puntos)

e) Factibilidad de implementación en los tiempos planificados y con los recursos previstos:

(Hasta 5 puntos)

f) Grado de transferencia a la comunidad:

(Hasta 10 puntos)

g) Grado de articulación interna (alcance de la propuesta respecto de los segmentos internos de la institución: Secretarías, Departamentos, Direcciones de Programas de Formación de Grado, etc., y relación con proyectos de investigación y/o carreras de la Universidad):

(Hasta 10 puntos)

h) Grado de asociatividad alcanzado entre Unidades Académicas:

(Hasta 10 puntos)

Anexo III

RÉGIMEN DE SUBSIDIOS DEL FONDO PERMANENTE DE CAPACITACIÓN ACADÉMICA

PLANILLA DE EVALUACIÓN

SOLICITUD 20__



i) **Grado de participación** (considerando docentes investigadores, alumnos, no docentes y externos involucrados en la actividad):

(Hasta 5 puntos)

j) **Grado de asociatividad alcanzado por la propuesta con otras instituciones de la sociedad:**

(Hasta 10 puntos)

k) **Trayectoria de la actividad** (años de realización):

(Hasta 5 puntos)

l) **Financiamiento solicitado** (porcentaje sobre el costo total de la actividad):

(Hasta 5 puntos)

CALIFICACIÓN TOTAL FINAL

(máximo 100)

FUNDAMENTACIÓN DEL DICTAMEN

Lugar y fecha

El presente formulario tiene carácter de declaración jurada